

Veranstaltungen (Abrechnung)

Antragsteller*in	
AStA-Referat/Fachbereich	
E-Mail (für Rückfragen)	
Art der Veranstaltung / Genehmigungsnummer	
Anzahl der Teilnehmenden	

Checkliste:

- ☐ Unterschriebene Teilnahmeliste mit mindestens den gleichen Angaben wie angegeben ist
angehängt
- ☐ Belege im Original angehängt und nummeriert
- ☐ Harter Alkohol herausgerechnet
- ☐ Pfand herausgerechnet
- ☐ Wenn mit PKW gefahren: Einzelne Dienstreiseanträge eingereicht
- ☐ Alle Rechnungen sind auf die Verfasste Studierendenschaft ausgestellt

Anmerkungen:

	Kosten in Euro	Beleg Nr. / Kommentar	Gesonderter Antrag/Rechnung?
Mietkosten gesamt		Es ist eine gesonderte Rechnung auf die VS auszustellen	
Transportkosten gesamt			
Art des Transports	☐ ÖPNV ☐ PKW ☐ Bus	Bei Nutzung von privaten PKW ist pro Fahrer*in ein Dienstreiseantrag (Abrechnung) auszufüllen.	
Leihgebühren eines Fahrzeugs		In der Regel Stadtmobil	
Honorarkosten für Externe (keine immatrikulierten Studierende der Universität Mannheim)		Es ist eine gesonderte Rechnung auf die VS auszustellen	
Sonstige Kosten (Putzmittel, Flyer, Deko, Gema usw.)			
Verpflegung in € gesamt			
Alkoholfreie Getränke in € gesamt			
Alkoholische Getränke in € gesamt (keine Spirituosen)			

Gesamtkosten in € gesamt (alle entstandenen Kosten)		Erhaltener Vorschuss in € gesamt	
Teilnahmebeitrag gesamt		Von VS zu erstattender Betrag in € (offene Kosten, die in diesem Antrag belegt sind; max. Genehmigungssumme)	

Bankverbindung

Konotinhaber*in	
IBAN	
BIC/Geldinstitut	

Hiermit versichere ich die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Insbesondere Vorschüsse sind vollständig angegeben. **Streckennachweise, Tickets, Belege und Leistungsnachweise** sind angeheftet.

Datum/Unterschrift Antragsteller*in

***** Vom Finanzreferat auszufüllen *****

☐ Antrag vollständig genehmigt

☐ Antrag teilweise genehmigt:

- ☐ Korrektur Reisekosten: _____
- ☐ Korrektur Übernachtungskosten: _____
- ☐ Korrektur Tagesgeld: _____

☐ Der Vorschuss übersteigt die tatsächlichen Kosten → Aufforderung zur Rückerstattung

Weitere Anmerkungen:

Datum/Unterschrift Finanzreferent*in